



# **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "V. DANDOLO"**

*SEDE CENTRALE: P.zza Chiesa n.2 – 25030 BARGNANO di CORZANO (BRESCIA)*  
Tel. 030.9718132/227 – Fax. 030.9719062 - e-mail: [bsis02200a@istruzione.it](mailto:bsis02200a@istruzione.it) - Web: [www.iisdandolo.gov.it](http://www.iisdandolo.gov.it) - C.F. 86000710177

**SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE**  
**SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA**  
**SETTORE ECONOMICO TECNICO "TURISMO"**



## **CONTRATTO INTEGRATIVO D ' ISTITUTO A.S. 2019/2020**



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2019/2020

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'Istituto di Istruzione Superiore "V. Dandolo" di Bagnano di Corzano (BS).
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico **2019/2020**.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di accordo tra le parti.
5. In caso di nuove assegnazioni finanziarie da parte del MIUR o da altri Enti pubblici o privati si prevede la riapertura contrattuale fra le parti.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

##### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori compensando le attività aggiuntive con l'esigenza di migliorare il servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza del Direttore S.G.A.



#### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
5. Espletamento delle relazioni sindacali:
  - **l'informazione preventiva e successiva**, prevista dall'art.6 del CCNL 29/11/2007 così come integrato dal nuovo articolo 5 del D.Lgs.n.165/01 (come modificato dall'articolo 34 del D.Lgs.n.150/09 ) e dal nuovo articolo 40 del D.Lgs.n.165/01 ( come modificato dall'articolo 54 del D.Lgs.n.150/09 ), verranno fornite nel corso di appositi incontri unitamente alla relativa documentazione;
  - **partecipazione: attraverso accordi e/o intese**;
  - **conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi** di risoluzione bonaria delle controversie.

#### Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa di Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative.

1. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata ed integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co.2, lett.j);
  - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art.6, co.2, lett.K);
  - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari ( art.6,co, 2, lett. I);
  - Compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9,co.4);
  - Compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art.33, co.2);
  - Compenso per docenti quali suoi collaboratori (art.34, co.1 );
  - Indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art.88,co.1 e 2).
  - Criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie per l'Alternanza Scuola-Lavoro.



- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare ( diritto alla disconnessione );
- Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

### **Art. 6 - Informazione preventiva**

1. Sono materie di informazione preventiva quelle previste dal CCNL/2006-2009 e dal CCNL 19/04/2018, che in questo articolo introduce il concetto di confronto al termine del quale è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse attraverso apposito verbale:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola il mese di Febbraio;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione ( esempio allegare prospetto distacchi/esoneri e ore di Potenziamento docenti );
  - h. criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto. **Fasce temporali di flessibilità oraria in entrata in uscita** per il personale ATA al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### **Art. 7 – Informazione successiva**

Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione successiva con le stesse modalità dell'informazione preventiva sulle materie previste dal CCNL/07 e successivi.

1. Sono materie di informazione successiva:
  - a. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.



### **Art. 8- Modalità di Convocazione**

Clausole di raffreddamento – il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

1. Gli incontri sono indetti dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della RSU, almeno cinque giorni prima della riunione. ·
2. Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il DSGA.
3. Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

### **Art. 9 - Verbalizzazione**

Un apposito registro, sottoscritto dalle parti. La verbalizzazione spetta, alternativamente, sia alla parte pubblica che a quella sindacale.

### **Art. 10 - Informazione**

1. La documentazione necessaria alla contrattazione dovrà essere a disposizione della RSU 48 ore prima dell'incontro escludendo sabato e domenica.
2. Degli accordi raggiunti sarà data informazione a tutto il personale tramite circolare interna, cui sarà allegato l'accordo relativo.

### **Art. 11 -Trasparenza Amministrativa**

1. Il Dirigente scolastico e la RSU concordano le modalità di applicazione del CCNL 2018, in materia di semplificazione e trasparenza. La pubblicizzazione prevista dalla norma in materia di trasparenza avverrà in un locale idoneo che garantisca il rispetto dalla privacy Regolamento UE.

### **Art. 12- Patrocinio e Diritto di Accesso Agli Atti**

1. La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro tre giorni dalla richiesta.
2. La RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
3. La richiesta di accesso agli atti, di cui ai commi precedenti, dovrà avvenire in forma scritta.

### **Art. 13 – Calendario degli incontri**

#### **1. Periodo settembre/ottobre:**

- Informazione sull'organico di fatto.
- Informazione preventiva sull'assegnazione personale docente e ATA alle sedi e alle classi e alle attività
- Organizzazione del personale ATA
- Comunicazione monte ore globale dei permessi sindacali spettanti ai rappresentanti eletti nella RSU
- Modalità di utilizzazione del personale in relazione al PTOF;

#### **2. Periodo ottobre/novembre**

- Piano delle attività retribuite con il fondo d'istituto
- Contrattazione criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo d'Istituto in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie delle attività.



- Contingenti ATA per servizi minimi in caso di assemblea o di sciopero.
- informazione sulle misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- criteri per la fruizione dei permessi per la formazione/aggiornamento del personale.
- utilizzo delle risorse per attuare convenzioni, accordi di rete stipulate con altre istituzioni.

### 3. Periodo: febbraio

- Informazione sulla previsione organico della scuola e per la formazione delle classi.
- esame dati relativi all'iscrizione degli alunni.

### 4. Periodo: giugno

- Informazione successiva sull'utilizzo effettivo delle risorse del Fondo d'Istituto e nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti.

Qualora le scadenze indicate non potessero essere rispettate per ritardi indipendenti dall' IIS, si provvederà ad una comunicazione telematica

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 14 – Attività sindacale

1. L'amministrazione predispone in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, comprese le sedi coordinate, appositi spazi in cui i componenti della RSU o le OO.SS. possano affiggere, senza preventivo visto del D.S., pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS. tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato tempestivamente al rappresentante interno o, in mancanza di questo, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nell'edificio dell'IIS "V. Dandolo" e nelle sedi coordinate, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.

### Art. 15 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro sette giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché tutti i





servizi con l'utenza, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni reparto di indirizzo, n. 1 per azienda agraria, n. 3 unità per il servizio mensa qualora l'orario dell'assemblea coincida con le ultime ore della mattina, n.1 per servizio trasporti e n. 2 unità di personale amministrativo che saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale viene effettuata dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico nel corso dell'anno scolastico.

7. Non possono svolgersi Assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

### **Art. 16 – Sciopero**

Gli scioperi sono disciplinati dall'allegato al C.C.N.L. 26/05/99 "Attuazione della Legge 146/90 a cui si fa riferimento.

In caso di sciopero il Dirigente Scolastico:

- Invita i dipendenti a comunicare l'adesione o meno allo sciopero; la comunicazione è volontaria; dopo la comunicazione alle famiglie non è possibile modificare la scelta effettuata;
- Individua il personale ATA da includere nel contingente tenuto al servizio minimo essenziale ( art. 6, comma 2, lettera J ). Per individuare il personale tenuto al servizio minimo essenziale, il Dirigente Scolastico prenderà in esame i seguenti criteri:
  - volontaria disponibilità da acquisire sempre in forma scritta;
  - sorteggio fra il personale delle varie aree.

In caso di più sorteggi nell'arco dell'anno scolastico il personale già precedentemente sorteggiato verrà esonerato dai successivi sorteggi.

Il servizio da garantire in caso di sciopero:

- garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali:
  - DSGA/ n. 2 AA uno per ogni Ufficio
  - n. 1 A.T. per ogni reparto
  - n. 1 C.S. per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e la chiusura della Scuola e per vigilanza sugli ingressi, anche per le sedi coordinate
- garantire il servizio mensa: n. 1 cuoco per sede / n. 2 c.s. per sede
- garantire i servizi indispensabili agli alunni convittori e semiconvittori:
  - n. 1 cuoco per sede /n. 1 c.s. per sede /n. 1 Educatore per la vigilanza notturna.

Il servizio mensa potrà essere erogato anche attraverso la fornitura di pasti freddi.

### **Art. 17 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi, anche frazionati, non superiori a 12 giorni nell'anno.



### **Art. 18 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 19 – Ore eccedenti personale docente**

1. All'inizio dell'anno scolastico i docenti verranno sollecitati a dichiarare la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

### **Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il DSGA chiede l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente sentito il DSGA tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - disponibilità del personale ad assumere l'incarico
  - specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - scorrimento delle graduatorie interne.
3. Il Dirigente, sulla base della disponibilità, ed accertata professionalità può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere compensate in base agli accordi economici della contrattazione, fino alla concorrenza dello stanziamento.

## **TITOLO IV FORMAZIONE PERSONALE**

### **ART. 21**

#### **Criteri riguardanti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento ai sensi del CCNL 2016/18 art.6 e art.22**

Premesso che il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare nel rispetto delle reciproche autonomie, è definito la seguente sintesi.

Il budget disponibile per la formazione è destinato a tutto il personale Docente e A.T.A.





## A – PERSONALE DOCENTE

Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata domanda al Dirigente scolastico almeno 7 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Il personale docente può usufruire, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente, di 5 giorni di formazione nel corso dell'anno per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento svolte da enti riconosciuti dall'amministrazione.

In caso di richieste concomitanti, che provochino disservizi, il Dirigente adotterà per l'autorizzazione i seguenti criteri:

1. pertinenza del corso alla disciplina insegnata;
2. valutazione della ricaduta immediata sulla didattica;
3. a parità di condizioni sarà considerata l'anzianità di servizio.

## B – PERSONALE A.T.A.

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico sentito il DSGA, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.

La formazione del personale A.T.A. è servizio a tutti gli effetti.

La formazione può essere effettuata in sostituzione dell'orario di servizio o in aggiunta. Qualora la formazione sarà effettuata in aggiunta al servizio, sarà riconosciuto il recupero delle ore eccedenti il proprio orario di lavoro, accreditandolo nella Banca ore. In caso di richieste che provochino disservizi il Dirigente e il DSGA adotteranno dei criteri di rotazione e pertinenza del corso in merito alle mansioni assegnate.

# TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

## CAPO I - NORME GENERALI

### Art. 22 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio ( MOF ) sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
  - f. eventuali contributi dei genitori.



## CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS-RISORSE MOF

### Art. 23 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA sia per sostenere il processo di autonomia scolastica sia per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio.
2. La remunerazione del Fondo di Istituto è definita in base al compenso orario dalle tabelle allegate ai contratti collettivi nazionale del lavoro. I compensi accessori vengono rapportati ai periodi di assenze superiori ai 15 giorni (diviso 1/30mo) anche se frazionati.
3. Il criterio fondamentale per quanto riguarda la fase finale di erogazione individuale delle risorse finanziarie sarà quello legato alla verifica delle attività svolte da rendicontare a fine anno scolastico.
4. Accedono al Fondo, oltre al personale docente e ATA a tempo indeterminato, anche:
  - Il personale part-time purché le attività aggiuntive svolte non abbiano carattere di continuità  
Il personale in part/time viene comunque coinvolto per le assenze dei colleghi, per attività didattiche ed amministrative che richiedono particolari momenti di maggior carico di lavoro
  - Il personale a tempo determinato con contratto annuale;

### Art. 24 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Dal Budget complessivo del FIS, in base all'art. 85 C.C.N.L. 2007 e successive modifiche e art 3 sequenza ATA e tabella 9 ridefinita dall' 1/09/2008, viene decurtata la parte variabile dell' Indennità di Direzione, che per il corrente anno scolastico è corrispondente ad € 15.650,11 lordo stato.

### Art. 25- Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con atto formale di nomina in cui verrà indicato:

1. tipo di attività, impegni conseguenti e obiettivi da conseguire;
2. il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite.
3. I compensi a carico del fondo sono liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, previa verifica delle attività svolte e copertura fondi da parte del MIUR.
4. Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico di cui al comma 1.
5. A seguito delle verifiche effettuate ai sensi dei commi 2 e 3 del presente articolo, il Dirigente Scolastico affigge all'albo la tabella relativa alle attività aggiuntive e alle ore svolte da ogni unità di personale.
6. Si garantirà la massima trasparenza dell'attribuzione degli incarichi e nella liquidazione dei compensi.

### Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, sono fruibili con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Attività aggiuntive proposte a carico del Fondo di Istituto.



## Art. 27 - Chiusura Istituto giorni prefestivi Fruizione orario 35 ore

### Piano di recupero

Preso atto che il personale ATA si è espresso a maggioranza per la chiusura delle giornate prefestive durante i periodi di interruzione dell'attività didattica, l'Amministrazione programmerà delle attività il cui numero di ore, non monetizzabili, permetterà al lavoratore di coprire i giorni di chiusura prefestiva. Nel caso in cui il personale non disponga di ore in eccedenza e non è disponibile nei due mesi successivi ad effettuarne, si sopperirà con le festività sopresse e/o ferie.

Si evidenzia in riferimento a quanto sopra esposto, che l'impegno orario aggiuntivo nasce dalla esigenza di assicurare un servizio o una attività che, ragionevolmente, a causa dell'eccessivo carico di lavoro o per l'approssimarsi di una scadenza non può essere portata a compimento nei termini previsti per cui si ricorre alle prestazioni in orario eccedente l'orario d'obbligo.

- Ore a recupero;
- Giorni di ferie e/o festività sopresse
- **Il contratto prevede la fruizione delle 35 ore settimanali. Art. 55 CCNL 2006/2009 :** per il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità delle seguenti scuole:
  - Istituzioni scolastiche educative;
  - Istituti con annessi aziende agrarie;
  - Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

Il Dirigente Scolastico informerà la RSU del personale che potrà usufruire della riduzione oraria ai sensi dell'Art. 55 CCNL 2006/2009.

Usufruisce delle 35 ore tutto il personale ATA delle sedi di Bargnano, Orzivecchi ITT e Giardino.

**Il personale in Part-Time** non ha diritto ad usufruire delle 35 ore.

### Art. 28 Modalità di fruizione delle Ferie

1. Vengono assicurate di norma al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo che va dal 01 luglio al 31 agosto.
2. Durante il periodo dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio, è possibile usufruire di brevi periodi di ferie. La relativa richiesta deve essere effettuata, di norma, con almeno 1 giorno di anticipo.
3. Il DSGA, con apposita circolare, comunicherà tempi e modalità di presentazione delle relative domande.
4. Per la presentazione delle domande relative alle ferie estive, sono concordate, di norma, le seguenti date:
  - personale a T.D. entro il 15 maggio;
  - personale a T.I. entro il 31 maggio;
5. La risposta dell'Amministrazione dovrà pervenire al dipendente entro 10 giorni, dalla richiesta, superati i quali ed in assenza di risposta da parte dell'Amministrazione la domanda si intende accettata.
6. Il personale ATA a T.I. che dovesse avere giorni di ferie residue, massimo 4 giorni, potrà usufruirne nell'anno scolastico successivo come da normativa vigente.



### **Art. 29 Criteri per l'assegnazione alle Sedi**

Il Dirigente Scolastico all' inizio di ciascun anno scolastico, sulla base di quanto previsto dall' art.52, comma 1, del CCNL scuola del 31/08/1999, conformità al P.T.O.F. , sentito il D.S.G.A. , vista la nota del MIUR n. 6900 dell' 1/09/2011, valutate le eventuali richieste degli interessati , assegna il personale ATA alle sedi in base ai seguenti criteri:

1. Mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
2. Competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, laboratori indirizzo alberghiero, convitto, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici.
3. Maggiore anzianità di servizio;
4. Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
5. Precedenze per l'assegnazione delle sedi più vicine alle proprie residenze e a quelle delle persone assistite:
  - Personale portatore di handicap ( L.104/92 );
  - Personale che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo ( documentati);
  - Personale destinatario dell'art. 33 commi 5 e 7 della Legge 104/92
  - Nella costituzione dei posti si terrà presente: garanzia a tutte le sedi di un livello di servizio simile, equa ripartizione del personale che usufruisce della L.104
6. Le domande di assegnazione alle sedi coordinate dovranno essere consegnate al DS o DSGA entro il 30 giugno di ogni anno;
7. L' assegnazione alle sedi, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per il personale già titolare rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'Organico di Istituto;
8. In caso di concorrenza, a parità di condizioni, l'assegnazione sarà disposta con riferimento alla graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al CCNL, delle competenze professionali valutate dal DS e tenendo conto della situazione individuale di ciascuno, in rapporto al contesto ambientale delle varie sedi ove esistono posti liberi.
9. L'assegnazione alla sede avviene al 01 settembre ed è valida per l'intero anno scolastico, può essere modificata solo per casi eccezionali, quali assenza del personale o incompatibilità.
10. In caso di disagi evidenti negli spostamenti potrà essere assegnato un compenso forfettario a carico del Fondo di Istituto, per l'intensificazione dell'attività lavorativa; analogamente si procederà per coloro che vengono utilizzati per la sostituzione di colleghi assenti per brevi periodi nelle varie sedi.

### **Art. 30 – Criteri pausa pranzo sala mensa scolastica**

Nel rispetto dell' art. 51 CCNL 2009 : “se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine di recuperare le energie psicofisiche e dell' eventuale consumazione del pasto “. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 e 12 minuti i nostri dipendenti non superano tale orario.

Si stabiliscono i seguenti criteri:

1. Presentare formale richiesta ;
2. Possono usufruire della mensa della sede centrale e della sede coordinata del giardino, massimo 6 unità al giorno per sede. Qualora il numero fosse superiore il personale si dovrà organizzare autonomamente per la turnazione;
3. Timbrare il cartellino di uscita e di entrata per poter completare l'orario giornaliero;



4. Non lasciare scoperto il reparto o l'ufficio;
5. Acquistare preventivamente i buoni mensa con versamento individuale sullo specifico conto corrente bancario o bollettino postale della scuola;
6. Indicare quotidianamente su apposito registro, depositato in portineria, nome, cognome, il giorno che si intende usufruire per la mensa, la firma.

### **Art. 31 - Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) 2019-2020**

Relativamente ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione della attività di Alternanza Scuola Lavoro viene effettuata l'informazione preventiva del loro ammontare, della programmazione delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e della quota destinata alla retribuzione del personale .

In sede di confronto sui criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto si effettua lo stesso anche sui criteri per l'individuazione del personale che parteciperà a tutte le fasi previste.

L'ammontare complessivo delle somme disponibili per la retribuzione del personale, pari a **€18.817,78** sarà suddiviso :

- per la retribuzione dei docenti coinvolti nelle attività di progettazione, coordinamento, organizzazione, gestione e monitoraggio **22 %**;
- iniziative a favore delle studentesse e degli studenti (visite mediche, incontri con esperti, corsi di formazione, ecc.) **2%**;
- tutoraggio **48%**;
- personale ATA **8%**;
- acquisto di materiale, strumenti didattici e applicativi **20%**

Su richiesta, in sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio, sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione delle attività di alternanza scuola lavoro.

### **Art. 32- Utilizzo Bonus Valorizzazione Docenti**

La legge di bilancio 2020 ha disposto che le risorse del cosiddetto "bonus docenti" (di cui alla L.107/15), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa delle singole scuole per la valorizzazione del personale docente (a seguito del CCNL 2018), siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione" (Art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019). Pertanto, le parti concordano di utilizzare tale fondo originariamente assegnato all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a. s. 2019/2020 ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015, che è complessivamente di € 18.817,78 Lordo Dipendente secondo i seguenti criteri:

1. Si attribuisce al FIS gli 8/12 pari a €12.545,19 che sarà ripartito in questo modo: 64% ai docenti (€8.028,92) e 36% agli ATA (€4.516,27).
2. I 4/12 pari a €6.272,59 saranno accantonati in attesa del parere della Funzione pubblica sull'utilizzo di questo fondo.





### **Art. 33 - Diritto alla disconnessione Art. 22 co 4 lett. c 8 “i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro.**

1- Le comunicazioni sono consentite attraverso l'affissione all'albo e pubblicazione sul Sito dell'Istituto ovvero, fatto salvo che le comunicazioni devono comunque avvenire attraverso affissione all'albo e pubblicazione sul Sito dell'Istituto, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti (e-mail personale, registro elettronico, telefono e cellulare).

Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto quella tradizionale dell'affissione all'albo della scuola e/o pubblicazione sul sito dell'Istituto.

3- A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare. L'Istituto mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.

4- Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa negli orari riportati al punto successivo.

5- Le comunicazioni sono consentite nei giorni lavorativi dalle 9,00 alle 16,00.

6- Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di Marzo dell'anno scolastico.

### **Art. 34 - Incarichi specifici**

Costituiscono incarichi specifici le attività svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale. Per i Collaboratori Scolastici saranno finalizzati all'assistenza di base degli alunni diversamente abili e primo soccorso.

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. disponibilità degli interessati;
2. professionalità specifica, documentata da titoli inerenti all'incarico;
3. rotazione
4. anzianità di servizio;

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, ed i fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse.





## TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 35 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurata la formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### Art. 36 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

### Art. 37 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget da quantificare, gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR (o , in mancanza o in carenza di questi , al Fondo di Istituto ).

## TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 38 - Disposizioni Finali

La copia del presente contratto viene consegnata a tutti i contraenti, affissa all'albo e pubblicata sul sito dell'Istituto, in Amministrazione Trasparente.

Il presente contratto viene inviato ai revisori dei conti per la prescritta compatibilità finanziaria.

### Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
2. In caso di avanzo la quota sarà oggetto di nuova contrattazione anche per la sua ripartizione.
3. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto



Integrativo di Istituto che dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile, anche in caso di nuovi finanziamenti.

4. Il presente Contratto integrativo di Istituto sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 40 - Natura Premiale della Retribuzione Accessoria**

1. I progetti e gli incarichi per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi,
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza il Dirigente dispone la liquidazione dell'importo proporzionale al servizio reso.

#### **Art. 41 –Parte Finale**

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza, trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

1- Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

2- La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018)

3- Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

**Luogo e data.....**

**Letto e sottoscritto.....**



## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO ANNO SCOLASTICO 2019/2020

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

**Il giorno**        **MESE**        **dell' anno 2020**        **alle ore**        nel locale Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Di Istruzione Superiore " V. Dandolo " - Corzano.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro- tempore        PROF. GIACOMO BERSINI        \_\_\_\_\_

#### PARTE SINDACALE

Firmato da tutte le componemti

RSU	CUZZOCREA GIOVANNI	_____
	MANZO ANTONIO	_____
	PARRINO GIUSEPPE	_____
	VINCI GIUSEPPE	_____
	ZANELLI ARGENTINA	_____

SINDACATI	FLC/CGIL.....
SCUOLA	
TERRITORIALI	CISL/SCUOLA.....
	UIL/SCUOLA.....
	SNALS/CONFSAL.....
	GILDA/UNAMS.....
	ANIEF _____